

Table des matières

Atelier 1 : Se familiariser avec l'interface	1
La fenêtre de travail.....	2
Barre d'état	2
Repères et règles	3
Zoom et déplacement	3
Les outils	4
Les palettes	5
La palette Outils.....	5
La palette Spécifications	5
La palette Disposition de page	5
La palette Feuilles de style	6
La palette Couleurs	6
La palette Contenu partagé	7
La palette Info de défonce	7
La palette Listes	8
La palette Info. de profils.....	8
La palette Glyphes	8
La palette Hyperliens	9
La palette Index	9
La palette Calques	10

La palette Effets image	10
La palette PSD Import.....	11
Les préférences	11
Application->Affichage.....	11
Application->Paramètres de saisie	12
Application->PDF	12
Mise en page papier->Générales	12
Mise en page papier->Mesures.....	13
Mise en page papier->Caractère	13
Mise en page papier->Gestionnaire des couleurs	14

Atelier 2 : Préparer la production 15

Préparation des documents sources :	
textes, illustrations	16
Le texte.....	16
Les illustrations.....	17
Organisation des documents.....	19
Choix des polices et des couleurs.....	19
Choisir ses polices.....	20
Choisir ses couleurs.....	21
Création du projet XPress.....	23
Le concept de projet	23
Mise en œuvre	23
Exploitation	25
Paramètres de gestion des couleurs.....	25
Mise en œuvre de base	26
Épreuve écran.....	28
Sortie.....	29
Réglages avancés	29
Utilisation des Job Jackets	32
Dans quels cas exploiter les Job Jackets ?	32
Mise en œuvre de base	32
Utiliser le mode Avancé.....	37
Exploiter le bon de travail	40

Atelier 3 : Réaliser une carte de visite 43

Création du document.....	44
Import du logo	44

Récupération des tons directs.....	46
Mise en forme du texte.....	46
Finalisation de la mise en page	50
Création des autres cartes.....	51
Préparation de l'imposition	52
Création des traits de coupe.....	52
Création de la première planche	54
Préparation du fichier d'impression	55
Atelier 4 : Réaliser une plaquette commerciale	57
Création du document : choix du format, plis.....	58
Définition du gabarit recto verso.....	58
Création des repères de plis	59
Définition des couleurs.....	60
Création des styles de caractère et de paragraphe.....	62
Définition du premier style de paragraphe	62
Création des autres styles de paragraphe	64
Préparation de la maquette	65
Création des fonds.....	65
Positionnement des repères de mise en page	66
Création de la structure de calques	66
Mise en place des blocs	67
Import et placement des images.....	69
Import et exploitation du fichier PSD.....	71
Import et mise en forme du texte.....	72
Mise en forme de la liste présentant le détail des produits.....	73
Création du tableau Tarifs.....	76
Création du bon de commande	80
Création du macaron Offre spécial.....	83
Préparation de l'impression	86
Atelier 5 : Réaliser une lettre d'information	87
Les spécificités de la lettre d'information	88
Le contenu	89
La prémaquette.....	90
Choix du format et création du gabarit des 4 pages	90
Création de la prémaquette (faux texte, fausses images)	93

Création des styles de caractère et de paragraphe	96
Première mise en page	101
Import et placement des différents articles	101
Réglages des paramètres de césure et justification	102
Formatage des articles avec les feuilles de style	
et ajustement des styles	105
Import et placement des illustrations	111
Création des couleurs	
(et mise en couleur des titres et intertitres)	112
Détourage et habillage	
(exploitation des fichiers PSD et masque de fusion)	116
Mise au point de la maquette	120
Calibrage et gestion des débords	120
Rubriques, lettrines, renvois de pages, crédits photos	123
Calage des colonnes	128
Encadrés Circuits et Séjours	131
Travail collaboratif avec les zones de composition	132
Création d'une zone de composition	132
Exploitation de la zone de composition	133
Mise à jour de la zone de composition	134
Finalisation	136
Correction de l'orthographe	136
Correction typographique	136
Préparation de l'impression	137
Atelier 6 : Réaliser une affiche	139
Les spécificités de l'affiche	140
Le projet	141
Préparation de la maquette	141
Création du document et de la structure de calque	141
Import des illustrations	142
Mise en page	143
Réglages des effets d'image	143
Réglage des masques	145
Ajout de l'ombre portée	148
Ajout du cadre et du benday	149
Ajout du texte et mise en forme	149
Refonte de la maquette	150
Modification de la mise en page	150

Création d'une cinquième couleur	150
Préparation de l'impression	153
Atelier 7 : Réaliser un livre	155
Les spécificités du livre	156
Structure et contenu	157
Conception graphique	158
Création des pages courantes	158
Création des feuilles de style	163
Conception de la page d'ouverture de chapitre	172
Conception de la couverture	177
Mise en page	181
Création de l'objet livre dans XPress	181
Préparation du contenu	182
Mise en page du premier chapitre	186
Ajout du chapitre au livre	193
Finalisation	194
Correction typographique	194
et exploitation des espaces typographiques	194
Gestion du livre	196
Création de la table des matières et de l'index	198
La table des matières	198
L'index	204
Création des pages d'appareil	209
Création de l'introduction	211
Préparation de l'impression	214
Atelier 8 : Préparer les fichiers pour l'impression	215
Vérification des documents	216
Liste des éléments à vérifier	216
Les outils	217
La commande Rassembler les infos pour la sortie	217
La commande Usage	219
Exploitation du Job Jacket	221
Les outils de préflight	226
Quel outil choisir ?	226
Export au format PDF	227
Mise en œuvre générale	227

Traitement des cas particuliers	231
Export au format PS.....	232
Mise en œuvre générale.....	232
Création du fichier PDF avec Acrobat Distiller	233

Index	237
--------------	-----